

Bijlage A: Reglement camerabewaking gemeentelijke kantoren – en gebouwen

Artikel 1 Doel camerabewaking

De camerabewaking bij de gemeentelijke kantoren en – gebouwen dient meerderde doelen:

- beschermen van de medewerkers en bezoekers;
- voorkomen van schade aan de inventaris, de kunstobjecten en andere waardevolle objecten;
- voorkomen van schade aan persoonlijke eigendommen van gebruikers van de gebouwen.

Artikel 2 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Gemeentelijke kantoren en - gebouwen: dat zijn kantoorgebouwen, waar de gemeentelijke publiekrechtelijke werkzaamheden plaatsvinden. In de Raakspoort is ook de Publiekshal gevestigd voor de publiekrechtelijke dienstverlening en is vrij toegankelijk voor het publiek.
- b. Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingskasten, kabelverbindingen – en bevestigingen.
- c. Beveiligingsruimte: ruimte op de Raakspoort waar opslag van de opgeslagen beelden plaatsvindt.
- d. Beeldinformatie: de door het camerasysteem verkregen en geregistreerde camerabeelden. Beeldinformatie is een onderdeel van het begrip verwerking persoonsgegevens in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WPB).
- e. Eindverantwoordelijke: de algemeen directeur/gemeentesecretaris of diens plaatsvervanger namens het College van B&W.
- f. Beheerder: het afdelingshoofd M&S-Faza/DIV of diens plaatsvervanger.
- g. Operationeel beheerder: de coördinator Beveiliging en Bewaking of diens plaatsvervanger.
- h. Technisch beheer: de coördinator Locatiebeheer of diens plaatsvervanger.
- i. Incident: gebeurtenis waarbij mensen, gebouwen, kunstobjecten of inventaris in gevaar zijn.

Artikel 3 Taken en verantwoordelijkheden

1. De camerabewaking valt uiteindelijk onder de eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur/gemeentesecretaris, die deze taak heeft gemandateerd aan de manager van de hoofdafdeling Middelen & Services.
2. De feitelijke uitvoering wordt verzorgd door de beheerder.
3. Het technisch beheer van de camerabeveiliging geschiedt door de coördinator Locatiebeheer en zijn medewerkers.
4. De beelden worden bekeken door de coördinator Beveiliging en Bewaking of diens plaatsvervanger.
5. Ingeval van een incident meldt de medewerker die dit constateert, het incident volgens de in het incidentenprotocol beschreven wijze.

Artikel 4 Camera-observatie – en opname ruimte

1. De observatie en opnames vinden plaats in de beveiligingsruimte op de Raakspoort.
2. De beveiligingsruimte is alleen toegankelijk voor degenen, die volgens het toegang controlesysteem toegang hebben.

Artikel 5 Bediening van het camerasysteem

1. Bevoegd tot het bedienen van het camerasysteem c.q. het live bekijken van de beelden zijn:
 - a. De beheerder en de daarvoor aangewezen functionarissen (bijvoorbeeld de coördinator Beveiliging en Bewaking, leden van het Interventieteam) ;
 - b. Politiefunctionarissen voor de uitoefening van hun wettelijke taken;
 - c. Officieren van justitie voor opsporingsdoeleinden;
 - d. Derden, indien dat functioneel noodzakelijk is, uitsluitend met toestemming van de beheerder of de daarvoor aangewezen functionarissen.
 - e. Het live bekijken van de beelden is alleen toegestaan ingeval van een dreigende calamiteit.
2. Onder het bedienen van de apparatuur wordt ook begrepen van de digitale opnamen en het vastleggen van beeldinformatie op de bijbehorende recorder.
3. Politiefunctionarissen en officieren van justitie die beroepshalve beelden live uitkijken en/of het camerasysteem bedienen legitimeren zich vooraf ten overstaande van de beheerder of de daarvoor aangewezen functionaris.

Artikel 6 Soorten van vastgelegde gegevens en de wijze van verkrijging

1. De persoonsregistratie bevat de volgende gegevens:
 - a. Camerabeelden van de personen die zich voor publiek toegankelijke ruimten van de Raakspoort (Publiekshal) bevinden;
 - b. Camerabeelden van de personen, die de gemeentelijke kantoren binnenkomen en verlaten via de daarvoor aangewezen in- en uitgangen;
 - c. Plaats, datum en tijdsindicatie van de opname.
2. Bovengenoemde gegevens worden verkregen uit het camera bewakingssysteem, dat is gericht op:
 - a. De voor het publiek toegankelijke ruimten in de Raakspoort (Publiekshal);
 - b. De personeel in- en uitgang van de Raakspoort;
 - c. De camera's zijn zichtbaar geplaatst. Tevens is bij de toegangen melding gemaakt van de camerabewaking.

Artikel 7 Verslaglegging en rapportage

1. De via de recorders opgeslagen beelden worden na 4 x 24 uur verwijderd. De beelden worden niet langer opgeslagen, tenzij er een verzoek tot inzage of uitgifte is binnen deze periode gedaan naar aanleiding van een incident. De beelden worden dan veiliggesteld en bewaard totdat afhandeling van het verzoek of de aanleiding ervan heeft plaatsgevonden.
2. De beheerder of de daarvoor aangewezen functionaris legt vast wie er voor de bediening van de apparatuur zorgt.
3. Elk incident wordt gerapporteerd volgens de in het incidentenprotocol beschreven wijze.

Artikel 8 Integriteit, privacy en rechten van geregistreeerde

1. De beeldinformatie wordt uitsluitend gebruikt voor de doelstellingen van de camerabewakingen en niet voor andere doeleinden, zoals functioneringsdoeleinden.
2. Onbevoegden hebben geen toegang tot het camerasysteem.
3. De onder artikel 5, 1^e lid, genoemde functionarissen gaan vertrouwelijk en integer om met de kennis die zij opdoen met de camerabewaking, in het bijzonder met betrekking tot de privacy van derden.

Artikel 9 Uitgifte van beeldinformatie

1. Beeldinformatie wordt verstrekt op schriftelijke vordering van de politie of de officier van justitie.
2. De beeldinformatie wordt op CD-ROM of andere wijze verstrekt.
4. De politiefunctaris of de officier van justitie legitimeert zich vooraf ten overstaande van de beheerder of de daarvoor aangewezen functionaris.
3. De politiefunctaris of de officier van justitie tekent voor ontvangst en voor zorgvuldig en integer gebruik van de beeldinformatie.

Artikel 10 Inzagerecht beeldinformatie van derden

1. Gemotiveerde verzoeken tot inzage van de beeldinformatie door derden moeten schriftelijk worden gedaan bij de beheerder.
2. Een verzoek tot inzage van een advocaat, in het kader van een strafproces ter verdediging van een verdachte cliënt, wordt gedaan door tussenkomst van de officier van justitie.
3. De manager van de hoofdafdeling Middelen en Services beslist na weging van de belangen binnen twee werkdagen op de aanvraag.
4. De verzoeker, wiens verzoek is gehonoreerd, dient zich, ter vaststelling van zijn identiteit, in persoon te vervoegen bij de beheerder of de daarvoor aangewezen functionaris.
5. Personen die inzage krijgen in beeldinformatie tekenen een inzageverklaring.
6. Het verzoek tot inzage, de reactie daarop en de getekende inzageverklaring worden opgeslagen in een Logboek Inzage Beeldmateriaal.

Artikel 11 Slotbepaling

Dit reglement kan worden aangehaald als reglement camerabeveiling gemeentelijke kantoren en - gebouwen en kantoren.